

| グループ討議 | 事前課題 | 特別な持ち物 |
|--------|------|--------|
| × | × | 電卓 |

経理担当者レベルアップ講座

～できる経理担当者として目標と現状を明確にする～

講座時間

10:00～16:30 (1日間)

講師名

田中事務所 税理士 MBA 田中 義晴 氏

対象

レベルアップを目指す経理担当者、実務経験2年以上の方 40名

ねらい

経理担当者はどんな仕事をすれば良いのか。初級、中級、上級の階層別に何を考えてどう行動すべきなのか明白になります。経理業務は日々伝票を作成したり、ただ仕訳をしているだけでは失格です。経理業務をする上で判断に困った時の対処法をお伝えします。管理会計は分析するだけでは意味がありません。決算書をどうやって会社の経営に役立てるのか。ポイントを理解すれば研修の翌日から実践可能です。

講座カリキュラム

- 「税務判断力」が身につけ税務調査の対応力を上げる
 - 国税庁は巨大な組織
 - 立証責任は基本的に国にある
 - 重加算税と言われた時に過少申告加算税に変更できるか
 - 税務調査の現場の実態とは
 - 個別ケーススタディ
 - 的確な税務判断ができるための最も重要なポイント
- 「財務提案力」を高めて経営者の右腕となる
 - 経理リーダーは決算書だけ作っても意味がない
 - B S の基礎実務を確認
 - P L はストラック図で利益構造を確認する
 - どうやって一人当たり粗利益を上げるのか
- 「戦略解釈力」が無ければ自社の方向性を把握できない
 - 戦略と資金は密接に連携している
 - 経理担当者も基本戦略のマスターは必須
 - こんな事業計画書は意味がない！
 - 銀行交渉は金融庁の動向を調べることが必須
 - 個別ケーススタディ
- 「組織コミュニケーション能力」の差は経理担当者の評価を大きく変える
 - 経理担当者は職人ではない
 - どうすれば部下は成長するのか
 - 評価基準の作成はザクッと作り、進化させ続ける
 - 経理担当者は会社組織の中核人物

※内容は一部変更になる場合がございます。